



Prot. n. 1024 /VIII 1-D

Molfetta, 22/02/2022

All'Assistente Amm.vo

Sig. ra Rita STUFANO
SEDE

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

*Codice identificativo di progetto: **10.2.2A-FSEPON-PU-2021-294***

*Titolo Progetto: **“UN PONTE PER LE COMPETENZE”***

*Codice CUP: **F53D21001870006***

INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016, “Codice dei contratti pubblici”, come modificato dal Decreto Legislativo n. 56 del 19/04/2017, in particolare l’art. 31;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;

VISTO il PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii.;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);

VISTA la candidatura N. 1055266 inoltrata da questa Istituzione Scolastica in data 21/05/2021;

VISTA la Nota MIUR Prot. n. AOODGEFID-17665 del 07/08/2021 assunta a prot. n. 2352 del 18/06/2021 con la quale questo Istituto Comprensivo ha ricevuto comunicazione di formale autorizzazione del Progetto ;

VISTO il Programma Annuale 2021, approvato con delibera n. 123 del Consiglio di Istituto in data 15/02/2021;

VISTO il Decreto di assunzione al bilancio prot. n. 2542/VIII-1/D in data 17/06/2021 del progetto “UN PONTE PER LE COMPETENZE” -10.2.2A-FSEPON-PU-2021-294 - per un importo complessivo di € 15.246,00 e così articolato;

Titolo Modulo	Destinatari	Ore	Sede Plesso	articolazione
Up in English	Alunni S. secondaria di 1° grado	30	Scuola Media Poli	15 incontri pomeridiani da 2 ore
BiblioPoli	Alunni S. secondaria di 1° grado	30	Scuola Media Poli	15 incontri pomeridiani da 2 ore
La Voc'è dei ragazzi	Alunni S.primaria/secondaria di 1°grado	30	Scuola Media Poli	15 incontri pomeridiani da 2 ore

VISTE le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON 2014-2020;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei percorsi previsti dai progetti è richiesto lo svolgimento di attività inerenti le mansioni dei profili di assistente amministrativo e collaboratore scolastico;

VISTA la nota MIUR 35926 del 21/09/2017 avente come oggetto "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Nota Prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017. Errata corrige";

VISTE le delibere n. 2 del Collegio dei docenti del 05/11/2021 e n. 173 del Consiglio d'Istituto del 08/11/2021 sui criteri di selezione del personale interno per i progetti PON;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

VISTO L'Avviso interno -richiesta di disponibilità a personale interno per il conferimento di incarichi al Personale ATA prot. 829 del 14/02/2022

VISTA l'unica istanza di disponibilità pervenuta entro i termini dall'Assistente Amministrativo Stufano Rita

CONFERISCE

Alla sig.ra STUFANO Rita, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di supporto alle attività amministrativo-contabili, in collaborazione con il Direttore SGA, per la realizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-294 "Un Ponte per le competenze".

Per il suddetto incarico la stessa dovrà:

- Raccogliere le iscrizioni dei corsisti in collaborazione con i docenti tutor;
- Gestire il protocollo;
- Curare le procedure di selezione degli esperti e dei tutor e del personale ATA su indicazione del DS e del DSGA;
- pubblicazione, notifica agli interessati, inserimento in piattaforma PON e anagrafe delle prestazioni;
- Predisporre calendario di presenza per i collaboratori scolastici e relativo registro;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico..) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Firmare il registro giornaliero di entrata e uscita;
- Provvedere all' invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni ecc;
- Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor;
- Acquisire le procedure di acquisizione dei beni e servizi con richieste d'offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determine e le aggiudicazioni;
- Curare i verbali delle commissioni;
- Redigere contratti con le ditte;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Supportare il DSGA nella gestione interventi della GPU e nella piattaforma SIF;
- Curare l'archiviazione della documentazione in cartelle digitali dedicate;
- Controllare in collaborazione con la funzione strumentale per la gestione del sito web dell'istituzione scolastica, la pubblicazione degli atti nell'apposita sezione PON dedicata;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

Per tali compiti è previsto un compenso massimo (lordo dipendente) pari a n. 50 ore retribuite al costo orario di € 14,50(C.C.N.L. 2006/09).

Il compenso sarà commisurato all'effettiva attività svolta, oltre il regolare orario di servizio, che dovrà essere documentata da apposito registro.

L'incarico decorre dalla data odierna e terminerà al compimento di tutte le attività amministrative previste dal progetto stesso.

Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

In caso di mancata prestazione a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione verranno corrisposte le somme relative alle attività effettivamente svolte.

In ottemperanza all'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tale comunicazione sarà pubblicata sul sito web dell'Istituzione Scolastica, nelle sezioni Albo pretorio, Amministrazione Trasparente e PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gaetano Ragno

*Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del Dlgs. 39/1993)*

Per accettazione
